



LIVRET D'ACCUEIL DU CANDIDAT À LA VAE

Actualisé le 14/04/2022

SITUATION GEOGRAPHIQUE

- L'accompagnement se déroulera principalement en distanciel (téléphone, échanges de mail, visio).
- Cependant, si besoin d'un accompagnement en face à face, le lieu privilégié sera l'Ecole.....
- Le bénéficiaire certifie que ses locaux sont accessibles et sont conformes à la réglementation.

INFORMATIONS SUR L'ACCOMPAGNEMENT

- Les dates et horaires de l'accompagnement vous sont précisés lors du premier entretien, soit 24 heures réparties sur une durée d'un an.
- Le candidat sera accompagné par Anne Valetoux.
- En début d'accompagnement, le candidat reçoit :
 - Le Livret 1 de recevabilité
 - Le livret 2 : guide rédactionnel
 - Le référentiel de compétences
 - La procédure de certification
- Pendant toute la durée de l'accompagnement, le candidat pourra s'appuyer sur le livret d'accompagnement
- A l'issue de l'accompagnement, le candidat recevra par mail :
 - Un questionnaire d'évaluation des acquis + un questionnaire de satisfaction
 - Une attestation de fin d'accompagnement

DROITS ET DEVOIRS DU CANDIDAT

- Le candidat doit prendre connaissance du règlement intérieur et des Conditions générales de services, et s'y conformer (disponibles sur le site www.synadic.fr)

CONTACTS

Pour toute demande ou tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Anne VALETOUX (Vice-Présidente du Synadic et accompagnatrice) –

06 64 86 98 59 – a.valetoux@synadic.fr

HEBERGEMENT

Quelques adresses utiles pour réserver un hôtel à proximité :

- IBIS Porte d'Orléans - 33 Rue Barbès, Montrouge - [01 42 31 67 00](tel:0142316700)
- IBIS STYLES Porte d'Orléans - 41 Av. Aristide Briand, Montrouge - [01 46 57 16 16](tel:0146571616)
- Réservation en ligne sur Booking : <https://www.booking.com>



DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et des Conditions générales de services, et s'y conformer.

CONTACT

- Pour toute demande ou tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la responsable administrative :

Bénédicte PRADIÉ - tel : 07 67 80 36 75 – b.pradie@synadic.fr